

Functie- en competentieprofiel
Hoofdbegeleider Kinderdagverblijf (zaterdagwerking)

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Hoofdbegeleider
Functiefamilie	Toezichtsfuncties
Cluster – Dienst	Departement Mens – Directie Zorg - Dienst Kinderopvang
Niveau	C
Graad	C4-C5

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/krijgt leiding van	Leidinggevende kinderdagverblijf
Geeft leiding aan/	---

3. Doel van de functie

Continuïteit op zaterdag garanderen en kwaliteit op zaterdag bewaken. Toezicht houden op, verzorgen en begeleiden van baby's en peuters in de kinderdagverblijven op zaterdag. Je hebt een sleutelpositie in de opvolging van het kind en het contact met ouders. Je betreft de leidinggevende van de zaterdagwerking op gepaste tijden.

4. Resultaatgebieden

1 Instaan voor de opvang, verzorging en begeleiding van baby's en peuters

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- *Waken over een veilige en rustgevende omgeving voor de kinderen*
- *Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de begeleiding*
- *Verzamelen en invullen van noodzakelijke documenten*
- *Verzorgen van allerlei communicatie*
- *Rapporteren aan alle betrokkenen in het kader van de optimale begeleiding van het kind*
- *Oog hebben voor orde en netheid in de werkomgeving*
- *Begeleiden van stagiairs*
- *Actualiseren en bijhouden van kinddossiers en maaltijdfiches*
- *Organiseren van wenmomenten*

2 Instaan voor de dagdagelijkse planning en coördinatie van de activiteiten in functie van en kwaliteitsvolle en vlotte uitvoering van de dienstverlening binnen het team

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Opstellen van de planning en de dienstroosters en instaan voor de taakverdeling*
- *Ervoor zorgen dat iedereen over de juiste middelen beschikt, veilig werkt en dat het materiaal wordt onderhouden*
- *Opvolgen van de voortgang van de taakuitvoering op het werkterrein en ingrijpen bij moeilijkheden*
- *Stimuleren en opvolgen van kwaliteitszorg binnen het team*
- *Uitvoeren van het beleid inzake interne preventie en bescherming op het werk, gaande van communicatie en preventieve maatregelen tot het rapporteren van onveilige situaties of inbreuken*

3 Instaan voor een efficiënte informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de stand van zaken van de taakuitvoering en rapporteren over het welzijn van de kinderen (heen-en-weer boekje)*
- *Formuleren van suggesties of aanbrenen van verbeterinitiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening*
- *Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet met de eigen taakuitvoering te maken hebben*
- *Opnemen van een leidersrol in de informatiedoorstroming tussen de zaterdagwerking en de leidinggevende*
- *Communicatiekanalen met ouders onderhouden (bv. Gimme)*

- *Constructief deelnemen aan het werkoverleg*

4 Kwaliteitszorg: bewaken van en stimuleren van een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- *Loyaal meewerken aan interne evaluatieprocedures om de klantgerichte dienstverlening voortdurend te verbeteren*
- *Meedenken aan klantgerichte oplossingen binnen de geldende regels en procedures*
- *Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's*

5 Fungeren als aanspreekpunt voor de klant en begeleiden van de klant bij complexere vragen, problemen of klachten met het oog op een klantgerichte en kwaliteitsvolle dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Opgangen van moeilijkere vragen, problemen en klachten*

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respekteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

Integriteit

Trap 2 discreet handelen

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Zelfstandig werken/ Plannen en organiseren

Trap 2 structuur aanbrengen in eigen werk en dat van anderen, coördineren

- Brengt structuur aan in eigen werk en dat van anderen: plant taken en projecten
- Bepaalt objectieven en prioriteiten (korte/middellange termijn)
- Past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen, ook voor anderen
- Zet mensen en middelen op de best mogelijke manier in
- Plant meetmomenten in om te toetsen of prestaties/resultaten voldoen aan de verwachtingen en stuurt bij indien nodig
- Verzekert continuïteit van het werk en behoudt overzicht

Probleemoplossend werken

Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betrekt de juiste mensen of instanties bij het probleem

Initiatief

Trap 1 initiatief

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

Creativiteit

Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijkere of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

Klantgerichtheid

Trap 2 actief meedenken, inspelen op vragen van de klant

- Leeft zich in de situatie van klanten
- Speelt in op vragen van klanten en houdt zich aan de regels of afspraken
- Denkt spontaan mee met de klant
- Zoekt naar oplossingen bij problemen
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten

Stressbestendigheid

Trap 1 eigen stress, incidenteel verhoogde druk

- Reageert kalm bij nieuwe taken of wijzigende planning
- Reageert rustig en vriendelijk bij problemen, negatieve feedback of onvoorziene situaties
- Signaleert op tijd te veel of te moeilijk werk
- Blijft onder tijdsdruk geconcentreerd en effectief werken
- Toont zelfbeheersing in situaties die emoties oproepen

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.